BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 269

2 september 2015

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland.

Procedureregeling methodische functiewaardering

Besluit van het algemeen bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland, houdende de vaststelling van de Procedureregeling methodische functiewaardering.

Het Algemeen Bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland,
Gelet op
artikel 35, lid 2, van de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland; en artikel C 5 lid 3 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
Overwegende:
dat hierover bindende afspraken zijn gemaakt in het Sectoroverleg Provinciale Arbeidsvoorwaarden;
Besluit
vast te stellen:
Procedureregeling methodische functiewaardering.

Artikel 1

Deze regeling verstaat onder:

1. Organieke functie: een homogeen samenstel van taken, afgeleid uit de doelstelling van de organisatie-eenheid dat de ambtenaar moet verrichten krachtens en overeenkomstig hetgeen hem is opgedragen;
2. normfuncties: voorbeeldfuncties, met scorevoorbeelden en toelichting op de kenmerken, die corresponderen met de functies in de provincies en die toepasbaar zijn in de verschillende provinciale organisatievormen;
3. commissie: de bezwarencommissie functiewaardering, bedoeld in artikel 6.

Artikel 2

1. Van iedere organieke functie stelt de directeur een functiebeschrijving vast binnen bestuurlijke kaders ten aanzien van begroting en formatie, zulks na overleg met de ambtenaar, tenzij dit overleg niet mogelijk is.
2. Indien de inhoud van de organieke functie zodanige wijziging heeft ondergaan dat zij van invloed kan zijn op de waardering kan de directeur, al dan niet op aanvraag van de ambtenaar, een nieuwe of aangepaste functiebeschrijving vaststellen, zulks na overleg met de ambtenaar, tenzij dit overleg niet mogelijk is.
3. De directeur brengt de vastgestelde beschrijving ter kennis van de betrokken ambtenaar. De ambtenaar kan tegen de vaststelling ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht bezwaar en beroep aantekenen.

Artikel 3

1. Alle organieke functies worden, na vaststelling van de beschrijving daarvan overeenkomstig artikel 2, getoetst aan de normfuncties en gewaardeerd met behulp van de methode van functiewaardering door een door de directeur aangewezen externe deskundige.
2. De methode van functiewaardering en de normfuncties zijn vastgelegd in achtereenvolgens de bijlagen 1 en 2 van deze regeling.

Artikel 4

1. De directeur stelt de ambtenaar schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van de voorgenomen uitkomst van de functiewaardering. Daarbij wordt de ambtenaar gewezen op de mogelijkheid tot het inbrengen van bedenkingen.
2. Binnen 4 weken na ontvangst van de in het eerste lid bedoelde kennisgeving kan de ambtenaar bij het dagelijks bestuur tegen de voorgenomen uitkomst van de functiewaardering schriftelijk en met redenen omkleed zijn bedenkingen inbrengen.
3. Het lid van het dagelijks bestuur, belast met personeelsaangelegenheden stelt namens het dagelijks bestuur de uitkomst van de functiewaardering vast wanneer de ambtenaar binnen de in het tweede lid bedoelde termijn van 4 weken geen bedenkingen heeft ingebracht.
4. Binnen 10 weken na ontvangst van de bedenkingen stelt het lid van het dagelijks bestuur, belast met personeelsaangelegenheden namens het dagelijks bestuur de uitkomst van de functiewaardering al dan niet gewijzigd vast, met inachtneming van de zienswijze van de extern deskundige als bedoeld in artikel 3 lid 1.

Artikel 5
Indien de ambtenaar bezwaar maakt tegen de vastgestelde uitkomst van de functiewaardering vraagt het dagelijks bestuur binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar daaromtrent advies aan de in artikel 6 bedoelde commissie.

Artikel 6
1. Er is een commissie die aan het dagelijks bestuur advies uitbrengt over de haar voorgelegde bezwaren van een ambtenaar tegen de vastgestelde uitkomst van de functiewaardering, nader te noemen de bezwarencommissie functiewaardering.
2. De commissie bestaat uit één door de vakorganisaties van overheidspersoneel in het SPA en één door het IWV aangewezen lid en een door beide partijen in het SPA gezamenlijk aangewezen onafhankelijke voorzitter, tevens lid.
3. Voor de voorzitter en elk van de overige leden wordt overeenkomstig het tweede lid een plaatsvervanger aangewezen.
4. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris en een plaatsvervangend secretaris.

Artikel 7
1. De commissie stelt de ambtenaar en zijn eventuele raadsman, alsmede de door het dagelijks bestuur aangewezen vertegenwoordiger in de gelegenheid in elkaars aanwezigheid te worden gehoord. De commissie kan ook andere personen horen.
2. De commissie brengt haar advies in voltallige samenstelling en bij meerderheid van stemmen uit.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. De commissie adviseert het dagelijks bestuur schriftelijk en gemotiveerd over het bezwaarschrift binnen acht weken na ontvangst daarvan, welke termijn eenmaal met vier weken kan worden verlengd.

Artikel 8
1. Een afschrift van het advies van de commissie wordt gelijktijdig met de beslissing op het bezwaarschrift aan de ambtenaar gezonden.

2. Het dagelijks bestuur zendt een afschrift van hun beslissing aan de commissie.

Artikel 9
Aan de hand van de in bijlage 3 van deze regeling opgenomen conversietabel wordt op basis van de uitkomst van de functiewaardering de bij de organieke functie behorende salarisschaal bepaald.

Artikel 10
1. Deze regeling wordt aangehaald als Procedureregeling methodische functiewaardering.
2. Deze regeling treedt in werking, met ingang van de dag nadat het is bekendgemaakt.

3. Deze regeling is van toepassing op alle wijzigingen in de functiebeschrijvingen die sinds de vaststelling van het functieboek zijn doorgevoerd.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van de RUD Zeeland van d.d. 29 juni 2015

Het Algemeen Bestuur van de RUD Zeeland,
De secretaris, A. van Leeuwen
De voorzitter, W.V.L. Ginjaar